

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

1. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

1.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį biudžetinėje įstaigoje ir ne mažesnę kaip 1 metų teisinio, audito, vidaus audito, projektų administravimo ar buhalterinės apskaitos darbo patirtį;

1.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą, taip pat teisės aktus, reglamentuojančius socialinių programų vykdymo klausimus;

1.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles;

1.5. mokėti rengti tvarkomuosius ir kitus dokumentus;

1.6. būti susipažinusi su Europos struktūrinių fondų finansuojamų projektų rengimu;

1.7. mokėti dirbti Microsoft Office programinio paketo taikomosiomis programomis, taip pat duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis (registrais);

1.8. mokėti anglų kalbą B2 lygmenyje pagal Europos lygmenų įsivertinimo lentelę.

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

2.1. socialinių priemonių konkursus organizuojančių institucijų pavedimų departamentui pagrindu organizuoja konkursams pateiktų projektų paraiškų vertinimą, atlikti paraiškų vertinimo ir kitų vertinimo procedūrų duomenų apdorojimą;

2.2. vykdo įgyvendinamų socialinių programų priemonių (projektų) vertinimus (veiklą, kurioms įgyvendinti skiriamos lėšos, vykdymą ir valstybės biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą) pagal patvirtintą vertinimų atlikimo planą ir neplaninius vertinimus programų priemonių (projektų) įgyvendinimo vietose ir (ar) nuotoliniu būdu;

2.3. teikia pasiūlymus Programų vertinimo skyriaus vedėjui ir Programų vertinimo skyriaus vedėjo pavaduotojui dėl metinių ir patikslintų ketvirtinių vertinimų planų rengimo;

2.4. vertina programų priemonių (projektų) įgyvendinimo atitikimą Konkursų nuostatomis, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių ir kitų teisės aktų nuostatomis;

2.5. rengia atliktų programų priemonių (projektų) vertinimų ataskaitas ir teikia derinti Programų vertinimo skyriaus vedėjui;

2.6. kontroliuoja, kaip įgyvendinamos atliktų programų priemonių (projektų) vertinimų ataskaitų rekomendacijos ir pasiūlymai.

2.7. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus, išvadas ir rekomendacijas dėl socialinių programų priemonių (projektų) įgyvendinimo Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

2.8. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pranešimus, prašymus ir skundus, siūlymus bei pareiškimus dėl socialinių programų priemonių (projektų) vertinimo;

2.9. dalyvauja rengiant bei svarstant teisės aktų projektus, susijusius su skyriui priskirta veiklos sritimi;

2.10. rengia oficialią informaciją viešinimui ir teikia ją Programų vertinimo skyriaus vedėjui;

2.11. naudojami informacinių sistemų (registru), susijusių su valstybės socialinėmis programomis duomenimis;

2.12. dalyvauja departamento organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo mokymuose, seminaruose bei konferencijose;

2.13. pagal kompetenciją vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius skyriaus vedėjo ir departamento vadovybės pavedimus.